



УТВЕРЖДАЮ
 Глава муниципального образования
 «Муниципальный округ Можгинский
 район Удмуртской Республики»
 А.Г.Васильев
 2022 г.

Показатели

результатов деятельности архивного отдела

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» за 2022 год

№№ пп	Наименование вида показателя	Ед. изм.	План на 1 пол-ие	Отчет за 1 пол-ие	Объем					
					3 кв. план	3 кв. факт	4 кв. план	4 кв. факт	Год план	Год факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
100	Обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда УР									
111	Реставрация	ед.хр. лист	6 57	6 57	1 11	84 404	1 10	11 57	8 78	101 518
111.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<i>ед.хр. лист</i>	<i>6 57</i>	<i>6 57</i>	<i>1 11</i>	<i>84 404</i>	<i>1 10</i>		<i>8 78</i>	<i>101 518</i>
112	Количество документов, требующих реставрации (на 01.01. года, следующего за отчетным)	ед.хр.								833
112.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>									833
	Физико-химическая и техническая обработка документов:									
121	Подшивка и переплет	ед.хр.	27	27	5	5	2	2	34	34
121.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<i>ед.хр.</i>								
141	Картонирование документов	ед.хр.	240	559	115	221	45	121	400	901
141.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<i>ед.хр.</i>	-	-	-	-	20	85	20	85
142	Перекартонирование	ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-
142.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	<i>ед.хр.</i>	-	-	-	-	-	-	-	-
	Проверка наличия и состояния:									
191	- документов на бумажной основе	ед.хр.	3321	4409	392	392	429	429	4142	5230

200	Формирование Архивного фонда УР и взаимодействие с организациями – источниками комплектования									
	Прием на постоянное хранение									
211	- управленческой документации	организация ед.хр.	8 240	14 509	4 115	2 221	2 45	2 85	14 400	18 815
211.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	организация ед.хр.	-	1 4	-	-	1 20	2 85	1 20	3 89
212	- документов по личному составу	организация ед.хр.	-	2 50	-	-	-	-	-	2 50
212.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	организация ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-
213	- НТД	организация ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-
213.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	организация ед.хр.	-	-	-	-	-	-	-	-
218	- документов личного происхождения после упорядочения	ед.хр.	-	-	36	-	-	36	36	36
	Утверждение описей ЭПК:									
221	- управленческой документации	организация ед.хр.	8 286	10 630	5 144	1 153	4 74	13 344	17 504	24 1127
221.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	организация ед.хр.	-	-	-	-	1 24	1 26	1 24	1 26
222	- документов по личному составу	организация ед.хр.	6 230	8 446	2 56	1 75	3 56	13 278	11 342	22 799
222.0	<i>в т.ч. документов, относящихся к собственности УР</i>	организация ед.хр.	-	-	-	-	1 14	1 103	1 14	1 103
228	- документов личного происхождения	ед.хр.	36	36	-	-	-	-	36	36
	Согласование ЭПК:									
231	- номенклатур дел	номенклатура	2	4	1	2	3	-	6	6
232	- инструкций по делопроизводству	инструкция	3	4	-	-	1	-	4	4

423	Исполнено генеалогических запросов	запрос								
431	Посещение читального зала	пользов. посещен	4 4	6 5	-	3 3	1 1	-	5 5	9 8
432	Выдача документов пользователям:	ед.хр.		7813		3173		4666		15652
432.1	- выдача в читальный зал	ед.хр.		52		28		-		80
432.2	- выдача во временное пользование	ед.хр.		-		-		125		125
432.3	- выдача сотрудникам для работы (кроме выдачи для работы по сохранности и учету)	ед.хр.		7761		3145		4541		15447
432.4	- выдача копий фонда пользования	ед.хр.								
433	Предоставление архивных копий документов (на 01.01. года, следующего за отчетным)	документ лист		207 620		594 1542		426 1181		1227 3343
433.0 С	<i>в т.ч.копий документов, относящихся к собственности УР</i>	<u>докумен</u> лист		182 548		523 1357		375 1039		1080 2944
441	Принятие распорядительных документов администраций муниципальных образований	документ	1	3	-	4	-	-	1	7
500	Материально-техническая база архивов									
511	- <u>получение новых помещений</u> ввод их в эксплуатацию		-	-	-	-	-	-	-	-
521	Количество работников на 1 компьютер (на 01.01. года, следующего за отчетным)	чел.	-	-	-	-	-	-	-	1,7
531	Прирост протяженности архивный полки	пог.м.	-	-	-	-	-	-	-	-

Начальник архивного отдела



С.Л. Пчельникова